

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА СЈЕНИЦА
Општинска управа
Број: 404-14/19
Датум: 17.05.2019.
Сјеница

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, ЈНМВ-1.2-3

УСЛУГЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ – ПОМОЋ У КУЋИ
ЗА СТАРА ЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

Сјеница, Мај 2019. године;

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ бр.86/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуга, број 404-14/2019 од 15.05.2019. године, наручилац Општинска управа општине Сјеница је припремила:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

За јавну набавку услуга број 1.2.3

- Помоћ у кући за стара лица -

- поступак јавне набавке мале вредности -

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ДРУГИ ЗАХТЕВИ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАСЦИ
7. МОДЕЛ УГОВОРА

Укупан број страна: 37

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса Наручиоца : ОПШТИНА СЈЕНИЦА, Општинска управа
Ул. Краља Петра Првог бр.1, 36310 Сјеница
2. Врста поступка: јавна набавка мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15, 68/15)
3. Предмет поступка јавне набавке: услуга социјалне заштите-услуга помоћ у кући за стара лица на територији општине Сјеница.
4. Резервисана набавка: не
5. Електронска лицитација: не
6. Контакт: Емина Јахић 064 809 6781, e-mail mina.jahic@gmail.com

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1.2.3 је набавка услуга социјалне заштите- помоћ у кући за стара лица на територији општине Сјеница.

Назив и ознака из општег речника набавке: 98513310 - услуге помоћи у кући.

3. Подаци о оквирном споразуму: нема

III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Услуга помоћ у кући подразумева пружање помоћи у кући за старија и одрасла инвалидна лица са градског и сеоског подручја општине Сјеница.

Услуга се пружа на територији општине Сјеница, у трајању од десет месеци и обухвата 81 корисника старих и одраслих инвалидних лица, 60 са градског и 21 са сеоског подручја.

Понуђач услугом обухвата кориснике на основу упута Центра за социјални рад Сјеница.

Пружање предметне услуге обухвата подршку корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет њиховог живота.

Услуга коју пружају 11 геронтодомаћица-неговатељица, од којих су 2 медицинске сестре, укључује непосредну негу / помоћ која се реализује у домаћинству корисника у просеку 6 сати дневно, односно 30 сати недељно.

Стручни сарадник је лице које испуњава законом предвиђене услове, поседује лиценцу и искуство у пружању услуге помоћ у кући за стара и одрасла инвалидна лица.

Стручни сарадник врши процену потреба корисника услуге, организује и координира рад геронтодомаћица-неговатељица.

Активности услуге помоћ у кући усмерене су ка одржању и унапређењу квалитета живота корисника. Реализацијом активности услуге помоћ у кући обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која, у складу са проценом потреба корисника обухвата:

1) помоћ у обезбеђивању исхране, која укључује по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових obroka, припрему лаких obroka, припрему освежавајућих напитака, помоћ при храњењу;

2) помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постелине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија у којима корисник борави, судова и уређаја у домаћинству;

- 3) Помоћ у одржавању хигијене веша корисника, укључујући: прикупљање и доставу веша у вешерницу; прање, сушење и пеглање достављеног веша и враћање хигијенски третираног веша кориснику на употребу;
- 4) помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре и чишћење пећи;
- 5) помоћ у задовољавању социјалних потреба и коришћења ресурса заједнице, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у јединици локалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл, заказивање прегледа и контрола код лекара, узимање упута, вађење докумената;
- 6) набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе;
- 7) санирање и негу мањих повреда;
- 8) контролу виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви, уношење и избацавање течности и сл.)
- 9) помоћ у одласку код лекара, укључујући: одвођење до здравствених установа ради прегледа и повратак у домаћинство и сарадњу са родбином или суседима приликом одласка код лекара;
- 10) чување / надзор праћење здравља и добробити корисника укључујући посматрање, извештавање и евидентирање промена у телесном и менталном функционисању корисника;
- 11) програмске активности личног пратиоца детета у складу са одредбама правилника

Пружалац услуге ће ангажовати :

- 11 геронтодомаћица-неговатељица које поседују уверење-сертификат Републичког завода за социјалну заштиту о завршеној обуци по програму «Помоћ у кући са елементима базичне неге» од којих су три медицинске сестре, у трајању од 7 месеци. Свака ангажована геронтодомаћица-неговатељица ће пружати услуге на основу плана рада са

корисницима који су дефинисани од стране стручног лица у складу са индивидуалним потребама корисника услуге.

Са свим ангажованим геронтодомаћицама-неговатељицама изабрани пружалац услуга ће закључити одговарајући уговор о раду.

Изабрани Пружалац услуга ће по потреби у складу са пројектом ангажовати и друге сараднике за специфичне послове. Пружалац услуга је дужан да:

- Месечно доставља извештаје Општинској управи општине Сјеница о спровођењу услуге помоћи у кући и омогући контролу реализације и увид у сву потребну документацију и ток спровођења услуге помоћи у кући; - Доставља доказе о наменском утрошку средстава кроз структуру трошкова услуге помоћи у кући; - Доставља доказ о извршеној исплати зарада за претходни месец, на прописаном обрасцу.

- до 5-ог у месецу доставља Општинској управи општине Сјеница– Одељење за буџет и финансије Извештај о присутности на раду и обрачунатој заради и Захтев за пренос средстава за те намене и других трошкова зараде особа ангажованих на раду са корисницима са припадајућим доприносима, трошкове превоза, трошкове опреме, материјална средства и прибор, трошкове набавке потрошног материјала потребног за реализацију пројектних активности, трошкове комуникације, електричне енергије и комуналних услуга проистеклих из реализације пројектних активности, трошкове промотивних активности, трошкове финансијских услуга, трошкове стручне службе.; - врши исплату зараде и осталих трошкова у складу са пренетим средствима по Извештају о присутности на раду и обрачунатој заради ; - Најкасније у року од 3 дана обавести Националну службу за запошљавање о евентуалној потреби замене запосленог;

Понуђач је дужан да за услугу социјалне заштите за коју подноси понуду посебно достави програм услуге. Програм услуге се доставља у складу са Одлуком о остваривању услуга и материјалне подршке у социјалној заштити из надлежности општине Сјеница. Програм пружаоца услуге садржи податке о: корисничкој групи којој је услуга намењена, програмским активностима које се реализују у складу са потребама корисничке групе, кадровима и другим питањима прописаним интерним актима, а у складу са Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите (Сл.гласник РС бр.42/2013).

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Обавезни услови

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке, који су дефинисани чланом 75. Став 1. Тачке:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. (Брисано)
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (чл. 75. ст. 1.тач 5) Закона).

Доказ: Лиценца за пружање услуге – услуга помоћ у кући за одрасле и старије коју издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а у складу са чланом 178. Закона о социјалној заштити (“Службени гласник РС“ бр. 24/11).

Испуњеност обавезних услова који су дефинисани чланом 75. Став 1. Тачке 1-4 понуђач, подизвођач, учесник заједничке понуде доказују потписаном и печатираним изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу (образац 8).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

ЗА ПРАВНА ЛИЦА као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача:

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда;

2) а) извода из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (за дела из надлежности основног и вишег суда), на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

б) извода из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

в) извода из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

3) (брисано)

4) уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ под тач. 2), и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (чл. 75. ст. 1. тач 5) Закона).

Доказ: Лиценца за пружање услуге – услуга помоћ у кући за одрасле и старије коју издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а у складу са чланом 178. Закона о социјалној заштити (“Службени гласник РС“ бр. 24/11).

Б) ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

3) (брисана)

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. (чл. 75. ст. 1. тач 5) Закона).

Доказ: Лиценца за пружање услуге – услуга помоћ у кући за одрасле и старије коју издаје Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а у складу са чланом 178. Закона о социјалној заштити (“Службени гласник РС“ бр. 24/11).

Услови из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву дефинисану обрасцем 2. - конкурсне документације.

Услови које мора да испуни сваки подизвођач, односно члан групе понуђача:

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује потписаном и печатираним изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу (образац 8).

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона се подноси за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђач и подизвођач испуњавају заједно, достављањем доказа наведених у конкурсној документацији.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује потписаном и печатираним изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу (образац 8).

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона се подноси за понуђача из групе понуђача за део набавке који ће извршити преко понуђача из групе понуђача

Додатне услове из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу овим одељком конкурсне документације.

Начин достављања доказа:

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, члан 75. Став 1. Тачке 1. до 4. ЗЈН. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1) до 5) Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Понуђач је дужан да без одлагања у писаном облику обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Потребно је да Понуђачи своју Понуду повежу или запечате, тако да сва достављена документа чине једну целину.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1.-, изузев образаца 2. и 7. – које поред члана групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1. попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

5.3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

5.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити на адресу:

ОПШТИНА СЈЕНИЦА, Општинска управа, Ул. Краља Петра Првог бр.1, 36310 Сјеница са
назнаком:

"ПОНУДА ЗА ЈНМВ-у 1.2.3/19 – УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ - ПОМОЋ У
КУЋИ ЗА СТАРА ЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА - НЕ ОТВАРАТИ".

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику,
најкасније до истека рока за подношење понуда.

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс
понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду
може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено
да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач
може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој
понуди.

5.6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику,
најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и
достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти ерти

"ИЗМЕНА ПОНУДЕ" или "ДОПУНА ПОНУДЕ" или "ОПОЗИВ ПОНУДЕ" у поступку ЈНМВ
1.2.3/19 - НЕ ОТВАРАТИ".

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће
разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте.
Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења
озбиљности понуде.

5.7. ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у
позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **28.05.2019.** године до 11,00
часова. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се
неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања вратити неотворену
понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Благовременно достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца,
дана **28.05.2019.** године са почетком у 11:30 часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре
почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом
поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом
овлашћеног лица понуђача.

5.8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр. 1.Б - Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца 2 и 7- које поред понуђача попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује потписаном и печатираним изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу (образац 8).

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона се подноси за подизвођача за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђач и подизвођач испуњавају заједно, достављањем доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно о према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. Закона о јавним набавкама. Такође, у правном акту треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује потписаном и печатираним изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу (образац 8).

Доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона се подноси за понуђача из групе понуђача за део набавке који ће извршити преко понуђача из групе понуђача.

Додатне услове из члана 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

-попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла

-попуњен и оверен Образац бр. 1А - Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1-, изузев образаца 2 и 7- које поред члана групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1 попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

5.10. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23 и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5.11. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније девет дана пре истека рока за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације. Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

5.12. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде чине поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац бр. 1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- докази о испуњености обавезних услова из члана 75. и додатних услова из члана 76., предвиђених чланом 77.- Закона и конкурсном документацијом,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Изјава о испуњености додатних услова,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Техничке спецификације,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Образац трошкова припреме понуде,
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 7.- Изјава понуђача о независној понуди,
- обрасци и докази у складу са тачком 5.9. овог упутства у случају да група понуђача подноси заједничку понуду, односно 5.8. ако понуђач подноси понуду са подизвођачем,
- попуњен, потписан и оверен модел уговора

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информације или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду тако повезани, да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

5.13. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуду, одбије неприхватљиву понуду.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуална уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, са назнаком: "Објашњења - позив за јавну набавку бр. ЈНМВ1.2.3 ". Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: ОПШТИНА СЈЕНИЦА, Општинска управа Ул. Краља Петра Првог бр.1, 36310 Сјеница, или е-маил mina.jahic@gmail.com

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација : 064-809-67-81

Mail: mina.jahic@gmail.com . Комуникација путем електронске поште и факса одвија се на тај начин, што сва пошта и документација пристигла у радно време наручиоца, од 7,00 до 14,30 часова сматра се да је примљена тог дана, док пошта пристигла по истеку радног времена сматра се примљеном наредни дан. Радно време наручиоца је од 7,00 часова до 14,30 часова од понедељка до петка. Наручилац не ради у дане који су одређени за државни празник.

Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона.

5.15. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ

Плаћање ће се извршити месечно по достављеном исправном захтеву за пренос средстава уз пратећу документацију (радни листови ангажованих лица, као потврду о пруженој услузи, фактуре...) у року од 10 календарских дана, за предходни месец. Извештај о пруженим услугама за претходни месец мора да садржи име и презиме геронто домаћице која је пружила услугу, тачне податке и томе којим домаћинствима (име и презиме и адреса становања), кога датума и у ком трајању су пружене услуге и потпис примаоца услуге да је услуга пружена. Обавеза Наручиоца је да Даваоцу услуга достави Списак корисника. Уговорне стране су сагласне да Наручилац по потреби врши корекцију списка.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс. Одложено плаћање је безусловно, односно понуђач не може да захтева од наручиоца, издавање било какве писмене гаранције.

Захтев у погледу рока и начина извршења услуге

Време извршења предметних услуга је дефинисано Уговором који је саставни део конкурсне документације.

Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

5.16. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена обухвата све трошкове.

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима који понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Цена понуђача дата у Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене не може се мењати до истека рока важења понуде. Цена мора бити исказана у динарима са свим урачунатим трошковима који се односе на предмет јавне набавке. У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закон о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

Цена је фиксна и не може се мењати.

5.17. МЕСТО И ДИНАМИКА ИСПОРУКЕ

Услуге се извршавају на територији Општине Сјеница, на адреси корисника.

5.18. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач се обавезује да приликом потписивања уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за поуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са клаузулом “без протеста” и “по виђењу”, на име доброг извршења посла, која ће трајати 30 (тридесет) дана дуже

од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача која су предмет обезбеђења.

Понуђач је дужан да обавезе које произилазе из уговора извршава у складу са уговором.

Уколико Понуђач не изврши обавезе према одредбама уговора, Купац ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране Испоручиоца на име доброг извршења посла.

5.19. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума "**најнижа понуђена цена**"

5.20. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

5.21. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 30 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5.22. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати

одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, и ако је у том случају, због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама.

5.23. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном доњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивост. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.24. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средстава обезбеђења.

5.25. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

5.26. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

5.27. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње, осим ако Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија истовремено доставља Републичкој комисији, Немањина 22-26, 11000 Београд, са назнаком "Захтев за заштиту права јн.бр. ЈНМВ 1.2.3/19".

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 149. Закона.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. Став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. Става 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН-а.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 дин.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе: (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке; (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши; (4) број рачуна: **840-30678845-06**; (5) шифру плаћања: 153 или 253; (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (8) корисник: буџет Републике Србије; (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

5.28 НЕРЕАЛНО НИСКА ЦЕНА

Наручилац може одбити понуду која буде садржала необичајно ниску цену. Необичајно ниска цена у смислу ЗЈН је предвиђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима

<u>Подносилац понуде – Понуђач :</u>	<u>Прималац понуде – Наручилац :</u>
Адреса :	Општина Сјеница, општинска управа
Заводни број понуде : _____	Адреса :
Датум : _____	ул.Краља.Петра Првог бр. 1, 36310 Сјеница

III ПОНУДА

У свему у складу са конкурсном документацијом, а у вези са јавном набавком услуга социјалне заштите-услуга помоћ у кући за стара лица на територији општине Сјеница, у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ- 1.2.3/19, подносим:

П О Н У Д У

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ- ПОМОЋ У КУЋИ ЗА СТАРА ЛИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

Понуда мора да обухвати тражено добро у складу са свим техничким карактеристикама. Уколико понуђач не понуди одговарајуће добро понуда ће бити одбијена као неисправна.

1. ПОНУЂАЧ

Назив понуђача:

ПИБ

Матични број

Услови понуде:

Важност понуде: _____ дана од дана отварања понуде
(минимум 30 дана од дана отварања понуде)

Понуду подносимо (заокружити):

а) самостално

б) са подизвођачем

в) заједничка понуда

2. ИЗЈАВА О ТАЧНОСТИ ПОДАТАКА

Као овлашћено лице за заступање (у случају заједничке понуде: укључујући и све чланове конзорцијума) одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка набавке и свих будућих набавки наручиоца.

Обавезујем се да на позив наручиоца, у року од 5 дана од дана пријема позива, доставим на увид оригинал или оверену фотокопију доказа којима се потврђује веродостојност података датих у понуди

Датум:

М.П.

Потпис одговорног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. _____ - Пун назив
понуђача: _____

2 .- Седиште: _____ адреса: _____
пошт.бр. _____

3 .- Матични број: _____

4. - Порески број: _____

5. - Шифра делатности: _____

6. _____ - Бројеви телефона:

7. - Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____

8. - Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

9. - Особа за контакт: _____

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: _____

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.- А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. - Пун назив понуђача из групе понуђача: _____
2. - Седиште са адресом _____ пошт. број _____
3. - Матични број _____
4. - Шифра делатности _____
5. - Порески број _____
6. - Број телефона _____
7. - Пословна банка _____ бр. рач. _____
8. - Особа за контакт _____

Датум: _____
Место: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. - Пун назив подизвођача: _____
2. - Седиште са адресом _____ пошт. број _____
3. - Матични број _____
4. - Шифра делатности _____
5. - Порески број _____
6. - Број телефона _____
7. - Пословна банка _____ бр. рач. _____
8. - Особа за контакт _____

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач, сваки подизвођач и сваки учесник заједничке понуде у своје име.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности услуга ЈНМВ-у1.2.3/19 – услуге социјалне заштите- помоћ у кући за стара лица на територији општине Сјеница.

Понуда понуђача бр. _____ од _____ 2019. године, за јавну набавку услуга социјалне заштите-услуга помоћ у кући за стара лица на територији општине Сјеница

А) Цена услуге за помоћ у кући за старије особе по 1 кориснику са свим припадајућим трошковима у бруто износу на месечном нивоу _____ динара.

Износ словима _____ динара.

Б) Укупна цена услуге за помоћ у кући за старије особе 81 корисника са свим припадајућим трошковима у бруто износу на месечном нивоу _____ динара.

Износ словима _____ динара.

Ц) Укупна цена услуге за помоћ у кући за старије особе 81 корисника са свим припадајућим трошковима у бруто износу за 7 месеци _____ динара.

Износ словима _____ динара.

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Комерцијални услови:

- Важност понуде: _____ дана од дана отварања понуде(најмање 30 дана)
- Плаћање је одложено у року од 45 дана.
- Рок вршења услуге: годину дана од дана обостраног потписивања уговора

3.1 Структура цене:

Рекапитулација. Укупан износ (без ПДВ-а) је _____ динара,
и словима : _____ динара, без
ПДВ-а, ПДВ по стопи од 20% износи _____ динара ,

што укупно, са ПДВ-ом, износи _____ динара.

Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача: _____

_____.

Датум: _____

Место: _____

М.П

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ БРОЈ 4.

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 76. СТАВ 2. ЗЈН

У циљу учествовања у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 1.2.3/19 – услуга социјалне заштите - помоћ у кући за стара лица на територији општине Сјеница. _____ (Понуђач) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **изјављујем**, да испуњавам услове за учешће у поступку јавне набавке предвиђене у члану 76. став 2. Закона о јавним набавкама, и то да располаже неопходним финансијским, техничким, кадровским капацитетом за вршење услуга које су предмет ове набавке.

Датум: _____
Место: _____

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Поред ове Изјаве потребно је доставити и доказе о испуњености финансијских, кадровских и техничких капацитета.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.

ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет јавне набавке је избор пружаоца услуга социјалне заштите – услуга помоћ у кући за и стара лица са подручја општине Сјеница. У складу са Пројектом услуга ће се пружати на територији општине Сјеница, у трајању од седам месеци и обухвата 81 корисника

Понуђач ће услугом обухватити кориснике на основу решења/упута Центра за социјални рад Сјеница. Пружање предметне услуге обухвата подршку корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет живота. Услуга коју пружају геронтодомаћице укључује непосредну негу / помоћ која се реализује у домаћинству корисника до 1 сата дневно 1недељноили више пута недељно, што зависи од потребе корисника. Избор специфичног садржаја услуге (врсте активности) директно зависи од потреба корисника / породице, а врши се из садржаја услуге (врсте послова).

Садржај услуге:

Пружалац услуга је дужан да: Услуга помоћ у кући подразумева пружање помоћи у кући за старија и одрасла

инвалидна лица са градског и сеоског подручја општине Сјеница.

Услуга се пружа на територији општине Сјеница, у трајању од седам месеци и обухвата 81 корисника старих и одраслих инвалидних лица, 60 са градског и 21 са сеоског подручја.

Понуђач услугом обухвата кориснике на основу упута Центра за социјални рад Сјеница.

Пружање предметне услуге обухвата подршку корисницима у задовољавању свакодневних животних потреба, како би се унапредио или одржао квалитет њиховог живота.

Услуга коју пружају 11 геронтодомаћица-неговатељица, од којих су 3 медицинске сестре, укључује непосредну негу / помоћ која се реализује у домаћинству корисника у просеку 6 сати дневно, односно 30 сати недељно.

Стручни сарадник је лице које испуњава законом предвиђене услове, поседује лиценцу и искуство у пружању услуге помоћ у кући за стара и одрасла инвалидна лица.

Стручни сарадник врши процену потреба корисника услуге, организује и

координира рад геронтодомаћица-неговатељица.

Активности услуге помоћ у кући усмерене су ка одржању и унапређењу квалитета живота корисника. Реализацијом активности услуге помоћ у кући обезбеђује се одговарајућа нега и помоћ која, у складу са проценом потреба корисника обухвата:

- 1) помоћ у обезбеђивању исхране, која укључује по потреби: набавку намирница, обезбеђивање готових obroka, припрему лаких obroka, припрему освежавајућих напитака, помоћ при храњењу;
- 2) помоћ у одржавању личне хигијене и хигијене стана, укључујући по потреби: помоћ при облачењу и свлачењу, обављању физиолошких потреба, умивању, купању, прању косе, чешљању, бријању, сечењу ноктију, прању и одржавању постелјине, одеће и обуће, одржавању чистоће просторија у којима корисник борави, судова и уређаја у домаћинству;
- 3) Помоћ у одржавању хигијене веша корисника, укључујући: прикупљање и доставу веша у вешерницу; прање, сушење и пеглање достављеног веша и враћање хигијенски третираног веша кориснику на употребу;
- 4) помоћ у загревању просторија, укључујући по потреби: ложење ватре и чишћење пећи;
- 5) помоћ у задовољавању социјалних потреба и коришћења ресурса заједнице, укључујући: помоћ при кретању унутар и ван куће, иницирање социјалних контаката и укључивање корисника у пригодне културне активности у јединици локалне самоуправе, старање о плаћању рачуна за електричну енергију, телефон, комуналије и сл, заказивање прегледа и контрола код лекара, узимање упута, вађење докумената;
- 6) набавку и надгледање узимања лекова и примену савета прописаних од стране квалификованих медицинских стручњака и одвођење на лекарске прегледе;
- 7) санирање и негу мањих повреда;
- 8) контролу виталних функција (крвни притисак, телесна температура, ниво шећера у крви, уношење и избацивање течности и сл.)
- 9) помоћ у одласку код лекара, укључујући: одвођење до здравствених установа ради

прегледа и повратак у домаћинство и сарадњу са родбином или суседима приликом одласка код лекара;

10) чување / надзор праћење здравља и добробити корисника укључујући посматрање, извештавање и евидентирање промена у телесном и менталном функционисању корисника;

11) програмске активности личног пратиоца детета у складу са одредбама правилника

Пружалац услуге ће ангажовати :

- 11 геронтодомаћица-неговатељица које поседују уверење-сертификат Републичког завода за социјалну заштиту о завршеној обуци по програму «Помоћ у кући са елементима базичне неге» од којих су три медицинске сестре, у трајању од 7 месеци. Свака ангажована геронтодомаћица-неговатељица ће пружати услуге на основу плана рада са корисницима који су дефинисани од стране стручног лица у складу са индивидуалним потребама корисника услуге.

- Месечно доставља извештаје Општинској управи општине Сјеница о спровођењу услуге помоћи у кући и омогући контролу реализације и увид у сву потребну документацију и ток спровођења услуге помоћи у кући; - Доставља доказе о наменском утрошку средстава кроз структуру трошкова услуге помоћи у кући; - Доставља доказ о извршеној исплати зарада за претходни месец, на прописаном обрасцу.

- до 5-ог у месецу доставља Општинској управи општине Сјеница– Одељење за финансије Служба буџета Извештај о присутности на раду и обрачунатој заради и Захтев за пренос средстава за те намене и других трошкова зараде особа ангажованих на раду са корисницима са припадајућим доприносима, трошкове превоза, трошкове опреме, материјална средства и прибор, трошкове набавке потрошног материјала потребног за реализацију пројектних активности, трошкове комуникације, електричне енергије и комуналних услуга проистеклих из реализације пројектних активности, трошкове промотивних активности, трошкове финансијских услуга, трошкове стручне службе.; - врши исплату зараде и осталих трошкова у складу са пренетим средствима по Извештају о присутности на раду и обрачунатој заради ; - Најкасније у року од 3 дана обавести Националну службу за запошљавање о евентуалној потреби замене запосленог;

Понуђач је дужан да за услугу социјалне заштите за коју подноси понуду посебно достави програм услуге. Програм услуге се доставља у складу са Одлуком о остваривању услуга и материјалне подршке у социјалној заштити из надлежности општине Сјеница. Програм пружаоца услуге садржи податке о: корисничкој групи којој је услуга намењена, програмским

активностима које се реализују у складу са потребама корисничке групе, кадровима и другим питањима прописаним интерним актима, а у складу са Правилником о ближим условима и стандардима за пружање услуга социјалне заштите (Сл.гласник РС бр.42/2013).

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ БРОЈ 7.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама “Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15, 68/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача
ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду у поступку јавне набавке мале вредности број 1.2.3/19 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац попуњава понуђач, сваки подизвођач и сваки учесник заједничке понуде у своје име.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 8.

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75 СТАВ 1 ТАЧКЕ 1 до 4
ЗЈН**

Под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да понуђач _____ испуњава обавезне услове прописане чланом 75. ЗЈН ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ-у 1.2.3/19 чији је предмет услуга социјалне заштите - помоћ у кући за стара лица на територији општине Сјеница, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. (Брисано)
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Датум: _____

Место: _____

М.П.

Понуђач:

МОДЕЛ УГОВОРА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА СЈЕНИЦА
Општинска управа
Број: 404-106-7/17-02
Датум: _____
Сјеница

У Г О В О Р (МОДЕЛ)

о пружању услуге социјалне заштите - услуга помоћ у кући за одрасла инвалидна и старија лица са подручја општине Сјеница

УГОВОРНЕ СТРАНЕ: 1. Општина Сјеница, општинска управа
(у даљем тексту Наручилац)
ул. Краља Петра I бр. 1, 36310 Сјеница
Мат. број : 07192177 ПИБ : 102898304,
које заступа Начелник управе

и

2. _____ (у даљем тексту Понуђач)
ул. _____,
Мат. број _____, ПИБ _____,
које заступа директор _____

и

_____ (Подизвођач- ако постоји)
ул. _____,
Мат. број _____, ПИБ _____,
које заступа директор _____

Члан 1.

УГОВОР о пружању услуге социјалне заштите - услуга помоћ у кући стара лица са подручја општине Сјеница

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Наручилац услуге социјалне заштите - услуга помоћ у кући за стара лица са подручја општине Сјеница је на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012,68/15), и јавног позива за набавку услуга који је заједно са конкурсном документацијом, постављен на Порталу јавних набавки и на сајту општине www.sjenica.rs дана 17.05.2019. године, спровео поступак јавне набавке мале вредности .

Понуђач _____ је дана _____ 2019. године поднео своју понуду број _____ од _____ 2019. године, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;

Понуда понуђача одговара Спецификацији набавке услуге из Конкурсне документације, који се налази у прилогу Уговора и саставни је део овог Уговора;

Наручилац услуге је у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012.68/15), понудом понуђача и Одлуком о додели уговора о јавној набавци од _____ 2019. године, изабрао добављача - као понуђача прихватљиве понуде коме ће доделити Уговор.

II – ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је пружање услуге социјалне заштите - помоћ у кући за 81 одраслих инвалидних лица и старих лица на територији општине Сјеница, коју пружа изабрани Пружалац услуга.

Општина Сјеница и Пружалац услуге ступају у уговорни однос, ради финансирања и пружања услуге социјалне заштите - услуга помоћ у кући за одрасла инвалидна и старија лица са подручја општине Сјеница, што начелно има за циљ да унапреди услуге социјалне заштите у локалној заједници и побољша квалитет живота одраслих инвалидних и старијих лица на подручју општине Сјеница и превенира смештај у институцију.

Помоћ у кући пружа се у случајевима када је породична подршка недовољна или није расположива, а у складу са идентификованим индивидуалним потребама одраслих и старијих лица која услед немоћи или смањених функционалних способности изазваних инвалидитетом/болешћу нису способна да независно живе без свакодневне или редовне подршке.

Пружалац услуге прихвата обавезу да реализује услугу из члана 2. Уговора, на начин утврђен понудом број од, предложеним Програмом услуге и овим Уговором чији је саставни део Програм услуге.

III – ЦЕНА И ФИНАНСИРАЊЕ УСЛУГЕ

Члан 3.

Уговорена цена за реализацију услуге из члана 2. уговора, износи _____ динара без ПДВ-а . Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до краја реализације услуге.

Члан 4.

Финансирање услуге вршиће се из буџета општине Сјеница, у свему према конкурсnoj документацији јавне набавке услуге социјалне заштите број ЈНМВ 1.2.3/19 и прихваћеној понуди.

Члан 5.

Уплата новчаних средстава вршиће се на динарски рачун Пружаоца услуге број _____ код банке _____, на основу захтева за трансфер средстава са пратећом документацијом.

IV ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ УСЛУГЕ

Услуга помоћи у кући реализоваће се у трајању од 7 месеци, након обостраног потписивања уговора.

V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 6.

Пружалац услуге се обавезује да поштује важеће прописе у току пружања услуге, које су предмет овог Уговора

Пружалац услуге је обавезан да се у току пружања услуге придржава инструкција надлежних служби Општинске управе Општине Сјеница, Центра за социјални рад и других овлашћених лица и институција.

Члан 7.

Пружалац услуге је дужан да овлашћеним лицима омогући увид у своје активности током реализације уговора, а са циљем мониторинга и евалуације, као и да им ставља на располагање све потребне информације, документацију и образложења у вези са предметом Уговора.

Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да Одељењу за финансије Служба буџета Општинске управе општине Сјеница у писаној форми до 5-тог у месецу за претходни месец, достави месечни извештај о пружању услуге, доказе о наменском утрошку средстава кроз структуру трошкова услуге помоћи у кући, доказ о извршеној исплати зарада за претходни месец, на прописаном обрасцу и захтев за пренос средстава са пратећом документацијом .

Члан 9.

Општина Сјеница се обавезује да Пружаоцу услуге по уредно поднетим захтевима и достављеним извештајима врши исплату средства у складу са овим уговором и конкурсном документацијом.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће приликом реализације уговора мониторинг и евалуација представљати процедуру која ће се примењивати ради процењивања успешности и ефикасности услуге.

Члан 11.

Уговорне стране као могући метод мониторинга и евалуације, утврђују систем паралелног мониторинга и евалуације, који се састоји од контрола и анализа које врши Локална

самоуправа, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, овлашћена организација или надлежна институција.

Приликом контрола, анализа, мониторинга и евалуације могу бити укључени и крајњи корисници услуге.

Члан 12.

У случају наступања околности које ометају извршење уговорних обавеза једне и друге стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају извршења обавеза за време док такве околности трају, те по основу овог ниједна од уговорних страна нема право на било какву накнаду штете коју услед тога претрпи. Уговорна страна погођена вишом силом дужна је писменим путем да обавести другу уговорну страну о настанку околности које спречавају извршење обавеза, као и тренутку престанка тих околности.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у тренутку закључења Уговора и преузимања уговорних обавеза.

Члан 13.

Понуђач се обавезује да, са даном закључења Уговора, изда и преда:

-средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу- писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавеза понуђача (као и гарантног рока) које су предмет обезбеђења .

Уколико испоручилац добара не извршава уговорне обавезе Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла односно меницу.

VI – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Уговорне стране констатују да ће за време трајања овог уговорног односа, своје пословање с циљем реализације Уговора у потпуности усагласити са свим односним прописима и стандардима.

Члан 15.

На односе које нису уредиле овим Уговором, уговорне стране су сагласне да ће се примењивати одредбе Закона о облигационим односима и других прописа који се односе на предмет овог Уговора.

Члан 16.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

У случају спора по овом Уговору, уговорне стране ће најпре покушати да спор реше мирним путем, а уколико то није могуће одлучиваће стварно надлежни суд.

Члан 17.

Уговор се закључује до потпуног испуњења преузетих обавеза обе уговорне стране. Уговор може престати да важи и пре истека периода на који је закључен: -Једностраним раскидом од стране Наручиоца, уколико Добављач, делимично или у потпуности не извршава уговорене услуге, са отказним роком од 7 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду; -Једностраним раскидом од стране Наручиоца, у случају престанка потребе Наручиоца за предметном услугом, у ком случају уговор престаје да важи даном пријема обавештења о престанку потребе, без обавезе Наручиоца да Добављачу надокнади евентуалну штету коју би услед тога претрпео и трошкове које је имао у вези са закључењем овог Уговора - У другим случајевима предвиђеним Законом и овим Уговором.

За време отказног рока уговорне стране су обавезне да у потпуности извршавају своје уговорне обавезе на начин и под условима утврђеним овим Уговором.

Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четри) истоветна примерка, по два за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и овери печатом, чиме потврђује да прихвата садржину уговора.